



**СОВЕТ МИНИСТРОВ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО ДЕЛАМ СЕМЬИ И ДЕТЕЙ**

П Р И К А З

от 01.04 2015

г. Донецк

№ 2

Об утверждении Типовых положений

Зарегистрировано в Министерстве юстиции ДНР

«08» 04 2015 г. за № 80

С целью обеспечения надлежащего уровня деятельности государственных учреждений в сфере защиты прав, свобод и законных интересов детей, социальной поддержки семьи, материнства и детства Донецкой Народной Республики, в соответствии с Положением Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики от 27.02.2015 года № 2-24

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Типовое положение об отделе (секторе) по делам семьи и детей городских, районных в городах, районных администраций.

1.2. Типовое положение о детском социальном центре Донецкой Народной Республики.

1.3. Типовое положение о Республиканском центре социально - психологической помощи.

2. Главам городских, районных в городах, районных администраций представить на согласование Государственной службе по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики кандидатуры, предполагаемые для назначения руководителями учреждений социальной сферы, указанных в п. 1 п.п. 1.1., 1.2. этого приказа.

3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

С.А. Майборода

Утверждено
Приказом Государственной службы
по делам семьи и детей Донецкой
Народной Республики
от 01.04 2015 г. № 2

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе (секторе) по делам семьи и детей городских, районных в
городах, районных администраций

I. Общие положения

1. Отдел (сектор) по делам семьи и детей (далее – Отдел (сектор)) создается главой городской, районной в городе, районной администрации, является ее структурным подразделением и в пределах соответствующей административно-территориальной единицы обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

2. Отдел (сектор) подчиняется главе местной администрации, а также подотчетен и подконтролен Государственной службе по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

3. Отдел (сектор) в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Донецкой Народной Республики, Указами Главы Донецкой Народной Республики и постановлениями Совета Министров Донецкой Народной Республики, приказами Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики, распоряжениями главы соответствующей администрации, а также Положением об Отделе (секторе).

II. Основные задачи и права Отдела (сектора)

4. Основными задачами Отдела (сектора) являются:

4.1. Реализация государственной политики по вопросам защиты прав, свобод и законных интересов детей, социальной поддержки семьи, материнства и детства.

4.2. Предупреждение детской безнадзорности и беспризорности, совершения детьми правонарушений.

4.3. Выполнения законодательства в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, включая профилактику социального сиротства, выявление и устройство, в том числе семейное устройство детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, защиту их личных и имущественных прав, а также социальную поддержку семьи, материнства и детства.

4.4. Ведение государственной статистики в отношении семей и отдельных граждан, которые оказались в сложных жизненных обстоятельствах, детей-сирот, и детей, лишенных родительского попечения, детей, которые оказались в трудной жизненной ситуации, усыновленных детей, детей устроенных в семьи опекунов и попечителей, приемные семьи, детские дома семейного типа и детские социальные центры.

4.5. Формирование и использование государственного банка данных о детях-сиротах, детях, лишенных родительского попечения, детях, которые оказались в сложных жизненных обстоятельствах и лиц, желающих взять ребенка на воспитание.

4.6. Осуществление контроля за условиями содержания и воспитания детей в учреждениях для детей всех форм собственности.

4.7. Реализация государственной политики по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Определение приоритетных направлений и координация в реализации мероприятий в сфере улучшения положения детей, их социальной защиты.

4.9. Выявление совместно с государственными и общественными организациями всех форм собственности (органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, занятости, миграции, и др.) причин и факторов социального неблагополучия конкретных семей, детей и отдельных граждан, определение их потребности в социальной помощи.

4.10. Определение и предоставление конкретных видов и форм социально-экономических, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, юридических, информационных социальных услуг семьям, детям и отдельным гражданам, нуждающимся в социальной помощи.

4.11. Осуществление социального патронажа и социального обслуживания семей и отдельных граждан, нуждающихся в социальной поддержке, а также других мероприятий по оказанию семьям и детям своевременной и квалифицированной социальной помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического состояния.

4.12. Осуществление социальной реабилитации несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями.

4.13. Проведение социально-профилактической работы, направленной на предотвращение сложных жизненных обстоятельств семей, детей и отдельных граждан.

4.14. Проведение мероприятий, способствующих укреплению института семьи и ее роли в обществе.

4.15. Обеспечение взаимодействия органов образования, здравоохранения, внутренних дел и правопорядка, других государственных и общественных организаций в сфере социальной поддержки семьи, материнства и детства, а также потенциала населения Донецкой Народной Республики к проведению социальной работы с семьями и детьми.

4.16. Прогнозирование и анализ уровня социального обслуживания семей с детьми и отдельных граждан в городе, районе, их потребности в социальной помощи и подготовка предложений по развитию сферы социальных услуг.

4.17. Подготовка и предоставление в установленном порядке аналитических материалов и статистической отчетности.

4.18. Проведение рекламно-информационной работы на соответствующей территории Донецкой Народной Республики о социальных услугах в сфере защиты прав детей и социальной поддержке семьи.

4.19. Привлечение различных государственных и общественных организаций к решению вопросов социального обслуживания семей и детей.

4.20. Участие в разработке мероприятий по региональному развитию в рамках компетенции Отдела (сектора).

4.21. Участие в разработке проектов распоряжений главы соответствующей администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела (сектора).

4.22. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством.

4.23. Обеспечение мероприятий по предотвращению и противодействию коррупции.

4.24. Рассмотрение в установленном законодательством порядке обращений граждан, запросов и обращений депутатов всех уровней, обращений предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности.

4.25. Обеспечение доступа к публичной информации, распорядителем которой является Отдел (сектор).

4.26. Подготовка информации по вопросам сферы деятельности Отдела (сектора) и размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

5. Отдел (сектор) в соответствии с возложенными на него задачами:

5.1. Организует разработку и осуществление мероприятий, направленных на защиту прав и законных интересов детей, готовит предложения по совершенствованию системы социализации детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, профилактике безнадзорности и социального сиротства.

5.2. Предоставляет органам местного самоуправления, предприятиям, учреждениям и организациям всех форм собственности, а также отдельным гражданам методическую и консультационную помощь, в сфере защиты прав, свобод и законных интересов детей, ответственного материнства, системы жизнеустройства детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних.

5.3. Обеспечивает деятельность в сфере усыновления детей-сирот, и детей, лишенных родительского попечения, а также устройства под опеку, попечительство, в детские дома семейного типа и приемные семьи, в том числе по защите личных и имущественных прав и интересов, ведет учет таких детей.

5.4. Осуществляет контроль за условиями содержания и воспитания несовершеннолетних детей в учреждениях для детей всех форм собственности, детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, в семьях опекунов и попечителей, в детских домах семейного типа и приемных семьях.

5.5. Обеспечивает формирование и ведение личных дел детей, оставшихся без попечения родителей, своевременное устройство таких детей в семьи граждан, в государственные учреждения.

5.6. Формирует электронный Республиканский банк данных о детях-сиротах и детях, лишенных родительского попечения, и семьях потенциальных усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей, родителей-воспитателей.

5.7. Пропагандирует институт семьи, семейные формы устройства детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения.

5.8. Проводит проверки учреждений, организаций независимо от форм собственности по вопросам выполнения законодательства по охране прав детей.

5.9. Контролирует выполнение законодательства за соблюдением трудовых прав несовершеннолетних на предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности.

5.10. Обеспечивает выявление и ведет статистический учет:

- семей, детей и отдельных граждан, находящихся в сложных жизненных обстоятельствах;
- семей и детей ополченцев;
- семей и отдельных граждан, пострадавших в результате боевых действий;
- семей, детей и отдельных граждан из числа вынужденных переселенцев;
- многодетных семей;
- лиц из числа выпускников интернатных учреждений;
- детей-сирот, детей, лишенных родительского попечения, лиц из их числа;
- приемных семей, детских домов семейного типа, семей опекунов и попечителей;
- лиц с ограниченными возможностями;
- семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями;
- лиц, освободившихся из мест лишения свободы и лиц, осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы;
- лиц, которые подверглись жестокости и насилию, пострадавших от торговли людьми, привлекались к наихудшим формам детского труда.

5.11. Проводит оценку потребностей ребенка и семьи, обследование материально-бытовых условий, определяет планирование и методы социальной работы.

5.12. Осуществляет в случае необходимости социальный патронаж и предоставление социальных услуг.

5.13. Осуществляет социально-психологическую адаптацию детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, и лиц из их числа с целью подготовки к самостоятельной жизни.

5.14. Осуществляет реабилитацию несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей с ограниченными возможностями.

5.15. Осуществляет социальное сопровождение приемных семей и детских домов семейного типа.

5.16. Проводит в семьях по месту жительства информационно-просветительскую работу, направленную на формирование стандартов позитивного поведения, здорового образа жизни, укрепление института семьи и ее роли в обществе путем распространения социальной рекламы и проведения консультаций.

5.17. Проводит мероприятия по профилактике правонарушений, беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав.

5.18. Привлекает различные государственные и общественные организации к решению вопросов социального обслуживания семей и детей.

5.19. Формирует навыки ответственного родительства, осуществляет профилактику социального сиротства.

5.20. Внедряет новые социальные технологии, направленные на выявление получателей социальных услуг на ранних стадиях жизненных проблем.

5.21. Организует мероприятия для семей с детьми.

5.22. Информировывает население на соответствующей территории Донецкой Народной Республики через средства массовой информации о государственной политике в сфере социальной поддержки семьи, материнства и детства.

5.23. Обобщает на местном уровне статистические и готовит информационно-аналитические материалы о проведенной социальной работе, которые предоставляет Государственной службе по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

5.24. Представляет Государственной службе по делам семьи и детей и местным администрациям Донецкой Народной Республики предложения к проектам государственных и местных программ, планов и прогнозов в части социальной защиты, обеспечение прав, свобод и законных интересов детей.

5.25. Привлекает волонтеров для выполнения своих задач и функций.

5.26. Осуществляет профилактические меры по предупреждению случаев коррупции и нарушения требований действующего законодательства в аппарате Отдела (сектора).

5.27. Осуществляет иные функции, вытекающие из возложенных на него задач.

6. Для выполнения возложенных задач, Отдел (сектор) имеет право:

6.1. Вносить на рассмотрение Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики, местной администрации предложения по совершенствованию социальной работы с семьями и детьми.

6.2. Заключать договоры, соглашения, контракты, в том числе и международные, с юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

6.3. Обращаться и привлекать к рассмотрению вопросов, входящих в компетенцию Отдела (сектора), соответствующих специалистов органов местного самоуправления, организаций, учреждений предприятий всех форм

собственности, объединений граждан, а также специалистов высших учебных заведений, отдельных ученых (по согласованию с их руководителями).

6.4. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий необходимую информацию, документы и другие материалы от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, предприятий всех форм собственности, для выполнения возложенных на Отдел (сектор) задач.

6.5. Представлять при необходимости интересы детей в судах в их отношениях с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности.

6.6. Принимать участие в разработке государственных и отраслевых социальных программ по вопросам социальной защиты семьи, материнства и детства.

6.7. Организовывать и проводить семинары, конференции, совещания по вопросам деятельности Отдела (сектора).

6.8. Пользоваться иными правами в соответствии с действующим законодательством.

7. Отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует с органами местного самоуправления Донецкой Народной Республики, а также международными организациями, профсоюзными и религиозными объединениями, благотворительными организациями, организациями, предприятиями, учреждениями всех форм собственности, отдельными гражданами.

III. Организация работы

8. Отдел (сектор), в пределах своих полномочий, разрабатывает и издает на основании и во исполнение действующего законодательства приказы, организует и контролирует их исполнение.

9. Отдел (сектор) возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой местной администрации по согласованию с директором Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

10. Начальник:

10.1. Осуществляет руководство деятельностью Отдела (сектора), несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел (сектор) задач.

10.2. Предоставляет на утверждение главе соответствующей администрации положение об Отделе (секторе).

10.3. Утверждает должностные инструкции работников Отдела (сектора) и распределяет обязанности между ними.

10.4. Планирует работу Отдела (сектора), вносит предложения по утверждению планов работы соответствующей администрации.

10.5. Представляет интересы Отдела (сектора) во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями соответствующей администрации, с Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления, предприятиями,

учреждениями и организациями всех форм собственности, видов деятельности, подчиненности.

10.6. Заключает договоры, соглашения, контракты и контролирует их выполнение.

10.7. Организует работу по повышению уровня профессиональной компетентности сотрудников Отдела (сектора).

10.8. Подает главе соответствующей администрации предложения поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников Отдела (сектора).

10.9. Осуществляет прием граждан по личным вопросам, рассматривает в пределах своей компетенции обращения по проблемам детей, физических и юридических лиц.

10.10. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела (сектора) правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

10.11. Осуществляет другие полномочия, определенные нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики, Государственной службой по делам семьи и детей, главой соответствующей администрации.

IV. Заключительные положения

11. Вид структурного подразделения (отдел, сектор) и его статус как юридического лица публичного права определяются главой соответствующей администрации.

12. Структурные подразделения (отдел, сектор), образованные как юридические лица публичного права, имеют печать с изображением Государственного Герба Донецкой Народной Республики и своим наименованием, другие печати и штампы, необходимые при выполнении возложенных функций, бланки со своим наименованием, а также могут иметь самостоятельный баланс, счета в соответствующих банковских (казначейских) структурах.

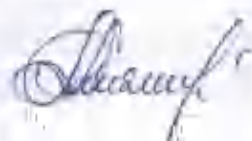
13. Отдел (сектор) содержится за счет средств соответствующего местного бюджета и может финансироваться через бухгалтерию местной администрации.

14. Граничную численность, фонд оплаты труда работников Отдела (сектора) определяет глава соответствующей администрации в пределах соответствующих бюджетных назначений.

15. Материально-техническое обеспечение Отдела (сектора) осуществляет местная администрация.

16. Отдел (сектор) создается и ликвидируется соответствующей местной администрацией по согласованию с Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

М.о. директора



С.А. Майборода.

Утверждено
Приказом Государственной службы
по делам семьи и детей Донецкой
Народной Республики
от 01.04 2015 г. № 2

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ **о детском социальном центре** **Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1. Детский социальный центр Донецкой Народной Республики (далее - Центр) – учреждение социальной защиты, созданное для длительного (стационарного) или дневного пребывания детей в возрасте от 3 до 18 лет, которые оказались в сложных жизненных обстоятельствах, предоставления им комплексной социальной, психологической, педагогической, медицинской, правовой и других видов помощи.

2. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией и законами Донецкой Народной Республики, актами и поручениями Главы Донецкой Народной Республики, актами Народного Совета и Совета Министров Донецкой Народной Республики, другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется местной администрацией по согласованию с Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики и подчиняется соответствующему отделу (сектору) по делам семьи и детей местной администрации.

4. Центр действует на основании Положения, которое разработано на основе настоящего Типового положения, утвержденного руководителем соответствующего отдела (сектора) по делам семьи и детей.

5. Контроль над условиями содержания и воспитания детей в Центре осуществляет отдел (сектор) по делам семьи и детей, которому подчиняется Центр.

6. Центр может быть открыт при наличии необходимой материально-технической базы, в том числе помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.

II. Основные задачи и права Центра.

7. Основными задачами Центра являются:

7.1. Осуществление социальной защиты детей, принятых в Центр.

7.2. Предоставление детям комплекса социальных услуг.

7.3. Проведение социально-педагогической коррекции с учетом индивидуальных потребностей каждого ребенка.

7.4. Содействие возвращению ребенка в биологическую семью.

7.5. Обеспечение посещения детьми общеобразовательных или других учебных заведений или индивидуального обучения с учетом потребностей и возможностей ребенка.

7.6. Содействие формированию у детей собственной жизненной позиции для преодоления привычек асоциального поведения.

7.7. Оказание психологической и других видов помощи родителям (или лицам, их заменяющим) детей, находящихся в Центре, направленной на возвращение ребенка в семью.

7.8. Разработка рекомендаций по вопросам социально-психологической адаптации ребенка для педагогических, социальных работников и родителей.

8. Центр осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- социально-психологическое диагностирование;
- социальная, психологическая, педагогическая реабилитация;
- адаптация к семейному окружению;
- социально-медицинская реабилитация и оздоровление;
- правовое обеспечение.

8.1. Социально-психологическое диагностирование предполагает определение социально-психологических особенностей ребенка с целью оценки его психоземotionalного состояния и прогнозирования дальнейшего развития, установления и налаживания социальных связей ребенка с ближайшим окружением. По результатам первичного социально-психологического диагностирования разрабатывается индивидуальная программа реабилитации ребенка и определяются направления помощи.

8.2. Социальная, психологическая, педагогическая реабилитация предусматривает осуществление мер воспитательного характера, направленных на коррекцию обучения, эмоционального состояния ребенка, формирование личностных качеств, способствующих интеграции ребенка в общество, овладение им умениями и навыками самообслуживания, правилами поведения и общения с окружающими.

8.3. Адаптация к семейному окружению предусматривает углубленный анализ социальных и эмоциональных связей ребенка с семейным и ближайшим окружением, проведение социально-психологической реабилитации, направленной на налаживание взаимоотношений с близкими людьми и адаптацию к семейному окружению.

8.4. Социально-медицинская реабилитация и оздоровление предусматривает проведение комплекса мероприятий, направленных на улучшение здоровья, включая проведение коррекции психического состояния, обеспечение оздоровления, проведение информационно-просветительской работы среди детей, родителей, персонала учреждения по вопросам здорового образа жизни.

8.5. Правовое обеспечение предполагает установление (в случае необходимости) лица ребенка, другой информации о нем и его ближайшем окружении, информирование об устройстве ребенка в учреждение родителей или лиц, которые их заменяют, отдела (сектора) по делам семьи и детей, которому подчиняется Центр; предоставление детям или их родителям,

опекунам (попечителям), приемным родителям, родителям-воспитателям, иным законным представителям консультаций по правовым вопросам, информирование их о возможности получения бесплатной правовой помощи; содействие органам опеки и попечительства в дальнейшем устройстве детей; представительство законных прав и интересов ребенка в суде (в случае необходимости).

9. Работа структурных подразделений Центра проводится в соответствии с Положениями об этих подразделениях, которые утверждаются директором Центра.

10. В Центре создаются группы дневной и длительной (стационарной) формы пребывания, которые объединяют детей по возрасту, принципу родства, характеру и степени социально-психологической дезадаптации. В указанную группу зачисляется не более 10 детей.

11. Группы длительного (стационарного) пребывания формируются из детей, которые нуждаются в длительной социально-психологической реабилитации. До устройства в группу длительного (стационарного) пребывания дети находятся в карантинной группе. Ребенок может находиться в карантинной группе в течение времени, необходимого для проведения медицинского и лабораторных обследований, но не более 14 дней.

12. Группы дневного пребывания формируются из детей, проживающих в семьях, интернатных учреждениях и т.п. и нуждающихся в социальной, психологической, педагогической, медицинской, правовой и других видах помощи.

13. Дети из групп длительного (стационарного) пребывания учатся в общеобразовательных учебных заведениях разных типов, расположенных вблизи Центра, или по индивидуальным учебным программам.

14. Центр работает по годовому плану, который согласовывается отделом (сектором) по делам семьи и детей.

15. В Центр принимаются:

- дети из семей, оказавшихся в сложных жизненных обстоятельствах и не в состоянии преодолеть их с помощью собственных возможностей, если родители по определенным причинам (из-за продолжительной болезни, инвалидность и т.п.) не могут обеспечить надлежащего содержания и ухода за ребенком, уклоняются от выполнения родительских обязанностей, употребляют алкоголь, наркотические средства;

- дети, оставшиеся без попечения родителей или лиц, их заменяющих;

- дети, подвергшиеся насилию и требующие социально-психологической помощи, пострадавшие от торговли детьми;

- беспризорные дети.

16. Прием детей в Центр осуществляется круглосуточно:

- по направлению отдела (сектора) по делам семьи и детей, которому подчиняется Центр;

- согласно акту структурных подразделений по делам детей органов внутренних дел;

- по личному обращению ребенка.

17. О принятии детей в соответствии с актом структурных подразделений по делам детей органов внутренних дел или по личному обращению ребенка, Центр в течение трех рабочих дней сообщает соответствующему отделу (сектору) по делам семьи и детей.

18. Все дети, которые принимаются в Центр, регистрируются в журнале учета, на них заполняются учетно-статистические карточки по форме, утвержденной Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

19. На каждого ребенка, зачисленного в группу длительного (стационарного) пребывания, формируется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- направление отдела (сектора) по делам семьи и детей либо акта структурных подразделений по делам детей органов внутренних дел о доставке ребенка, либо заявление ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- данные о родителях или лицах, их заменяющих;
- заключение о состоянии здоровья ребенка;
- медицинская карточка ребенка (форма N 026/у);
- карточка профилактических прививок (форма N 063/о);
- справка от участкового педиатра врача об отсутствии инфекционных заболеваний по месту жительства ребенка;
- выводы психолого-педагогических наблюдений;
- документ об образовательном уровне (в случае, когда ребенок учился в учебном заведении);
- акт обследования условий проживания ребенка;
- описание имущества, принадлежащего ребенку на праве собственности (в случае наличия имущества), и сведения о лице (оргane), которое отвечает за его сохранность;
- документ, подтверждающий право собственности ребенка на недвижимость (в случае наличия недвижимости);
- пенсионная книжка ребенка, в случае если ребенок получает пенсию;
- копия решения суда о взыскании алиментов (в случае получения их ребенком, одним из родителей или лицом, которое их заменяет).

20. На каждого ребенка, зачисленного в группу дневного пребывания, формируется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- направление в Центр, выданное отделом (сектором) по делам семьи и детей;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- данные о родителях или лицах, их заменяющих.

21. В Центр не принимаются дети, которые находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, психически больные с симптомами болезни в остром периоде или в период обострения хронических заболеваний, а также те, кто совершили правонарушение и в отношении них есть сведения о принятом компетентными органами или должностными лицами

решения о задержании, аресте или помещении в приемник-распределитель для несовершеннолетних.

22. Ребенок может находиться в Центре в течение времени, необходимого для его реабилитации, но не более 9 месяцев в случае стационарного пребывания и 12 месяцев - дневного пребывания.

23. В срок пребывания детей в Центре не входит время их пребывания на оздоровлении, лечении или обследовании в учреждениях охраны здоровья, а также период карантина, объявленного органами охраны здоровья в случае наличия инфекционного заболевания в Центре. О таких фактах в журнале учета детей делается соответствующая запись. По возвращении детей из лечебного заведения в Центр их повторная регистрация не проводится.

24. Срок пребывания ребенка в Центре определяется комиссией Центра по согласованию с отделом (сектором) по делам семьи и детей, которому подчиняется Центр. Состав комиссии определяется директором Центра.

25. Пребывание детей в Центре регламентируется правилами внутреннего распорядка, которые утверждаются директором Центра. Дети, принятые в Центр, находятся под круглосуточным наблюдением медицинских или других работников Центра в соответствии с приказом директора Центра.

26. Принятые в Центр дети обеспечиваются питанием, средствами личной гигиены, одеждой по сезону (в случае необходимости) согласно установленным нормам.

27. Обеспечение детей питанием, в том числе диетическим, осуществляется по натуральным нормам учебных заведений для детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения.

28. Оказание стационарной и амбулаторной медицинской помощи детям, которые находятся в Центре, обеспечивается государственными и коммунальными заведениями здравоохранения.

29. Детей, зачисленных в группы длительного (стационарного) пребывания, могут посещать их родители или лица, их заменяющие, родственники (по согласованию с руководством Центра).

30. Решение о выбытии ребенка из Центра принимается соответствующим отделом (сектором) по делам семьи и детей, которому подчиняется Центр.

31. Основанием для выбытия ребенка из Центра является:

- завершение курса реабилитации и возвращение ребенка на воспитание к родителям (одному из них) или лицам, их заменяющим;
- усыновление ребенка, устройство под опеку, попечительство, в приемную семью или детский дом семейного типа;
- возврат или устройство ребенка в учреждение интернатного типа;
- достижение ребенком совершеннолетия.

32. Дети, которые были зачислены в группы длительного (стационарного) пребывания, в случае их выбытия из Центра могут быть переданы родителям или лицам, их заменяющим, родственникам с письменного разрешения отдела (сектора) по делам семьи и детей, которому подчиняется Центр, по ходатайству отдела (сектора) по делам семьи и детей по месту жительства

ребенка. В учреждения социальной защиты дети направляются в сопровождении работника Центра или представителя учреждения социальной защиты.

33. Лицам, которые сопровождают ребенка, выдаются по требованию оригиналы его документов, которые хранились в Центре, и психолого-педагогическая характеристика ребенка с соответствующими рекомендациями.

34. После выбытия ребенка из Центра соответствующий отдел (сектор) по делам семьи и детей в месячный срок информирует Центр о последующем устройстве ребенка и социальном сопровождении ребенка, семьи.

III. Организация работы

35. Руководство Центром осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой соответствующей администрации по согласованию с Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

36. На должность директора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (педагогическое, медицинское, психологическое, юридическое) образование, стаж педагогической (медицинской, психологической, юридической) работы не менее 3 лет.

37. Директор:

37.1. Организует работу Центра, распоряжается его средствами, действует от имени Центра и представляет его интересы в отношениях с предприятиями, учреждениями и организациями.

37.2. Защищает личные и имущественные права и интересы детей.

37.3. Назначает на должности и освобождает от должностей работников Центра.

37.4. Утверждает Положения о структурных подразделениях Центра, должностные инструкции работников.

37.5. Применяет поощрения и дисциплинарные взыскания к работникам Центра.

37.6. Обеспечивает повышение квалификации работников Центра и прохождения ими аттестации.

37.7. Несет ответственность за деятельность Центра перед его учредителем.

37.8. Выполняет другие функции в соответствии с Положением о Центре.

38. Органом общественного самоуправления Центра является общее собрание работников Центра, которое созывается не реже одного раза в год. Общее собрание работников Центра утверждает Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор.

39. В период между общими собраниями действует совет Центра, полномочия которого определяются Положением об этом совете, который утверждается общим собранием. Совет действует на общественных началах.

40. Центр во время осуществления возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями местных администраций, а также с предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности, гражданами и их объединениями.

41. Педагогические и медицинские работники Центра проходят аттестацию, проведение которой обеспечивают соответствующие органы управления образования, здравоохранения по месту нахождения Центра.

42. Трудовые отношения работников Центра, их права и обязанности регулируются законодательством о труде.

IV. Заключительные положения

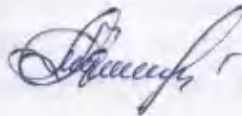
43. Типовые штатные нормативы Центра утверждает Государственная служба по делам семьи и детей по согласованию с Министерством труда и социальной политики, Министерством здравоохранения, Министерством финансов.

44. Содержание и развитие материально-технической базы Центра финансируется за счет средств его учредителей и других источников, не запрещенных законодательством.

45. Центр имеет право покупать и арендовать необходимое ему оборудование, пользоваться услугами предприятий, учреждений и организаций, если иное не предусмотрено законодательством и Положением о Центре.

46. Центр является юридическим лицом, имеет счета в банковских учреждениях, бланки с собственными реквизитами, печать и штамп установленного образца.

И.о директора



С.А. Майборода

Утверждено
Приказом Государственной службы
по делам семьи и детей Донецкой
Народной Республики
от 01.04 2015 г. № 2

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о Республиканском центре социально-психологической помощи

I. Общие положения

1. Республиканский центр социально-психологической помощи (далее – Центр) является учреждением социальной защиты, образуется Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики и предоставляет социальные услуги лицам, которые оказались в сложных жизненных обстоятельствах, а именно: в результате стихийного бедствия, преступления, насилия (в том числе в семье) или реальной угрозы его совершения, и других обстоятельств, последствия которых они не могут преодолеть самостоятельно.

2. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Донецкой Народной Республики, актами и поручениями Главы Донецкой Народной Республики, актами Народного Совета и Совета Министров Донецкой Народной Республики, другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

3. Координация деятельности, контроль и организационно-методическое обеспечение деятельности Центра осуществляется Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

4. Центр может быть открыт при наличии необходимой материально-технической базы, в том числе помещений, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам и требованиям пожарной безопасности.

5. Центр осуществляет деятельность на принципах защиты прав человека, гуманности, законности, доступности услуг, конфиденциальности, уважения к личности.

II. Основные задачи и права Центра

6. Основными задачами Центра является оказание неотложных комплексных психологических, социально-бытовых, социально-педагогических, социально-медицинских, социально-экономических, информационных и юридических услуг, услуг по трудоустройству лицам, находящимся в сложных жизненных обстоятельствах, для содействия скорейшему их возвращению к нормальным условиям жизнедеятельности.

7. Центр в соответствии с возложенными на него задачами:

7. 1. Предоставляет в условиях круглосуточного стационара помощь и временный приют лицам (в том числе с детьми), оказавшимся в сложных

жизненных обстоятельствах и нуждающимся во временном приюте, в случае отсутствия у них средств к нормальной жизнедеятельности, обеспечивает их питанием.

7.2. Предоставляет социальные услуги таким лицам путем консультирования с помощью телефонной связи, а также в условиях дневного стационара без обеспечения временного приюта и питания.

7.3. Предоставляет консультации по вопросам применения норм законодательства, помощь в оформлении документов, обеспечивает защиту и реализацию прав детей и семей, в частности путем представления их интересов перед третьими лицами.

7.4. Проводит оценку потребностей лиц, обратившихся в Центр, составляет вместе с ними индивидуальный план мероприятий по устранению сложных жизненных обстоятельств с установлением сроков его выполнения.

7.5. Проводит психологическую диагностику с целью психологической коррекции, реабилитации и адаптации.

7.6. Оказывает посреднические услуги при осуществлении диагностических мероприятий, в случае необходимости осуществляет профилактические и лечебно-оздоровительные мероприятия, оказывает первую неотложную помощь при несчастном случае.

7.7. Способствует трудоустройству, устройству на обучение.

7.8. Предоставляет информацию о графике работы структуры аппарата центральных органов исполнительной власти, их территориальных подразделений и местных республиканских администраций, а также предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, взаимодействует с ними при решении проблем лиц, обратившихся в Центр.

7.9. Информировать отделы (секторы) по делам семьи и детей местных администраций Донецкой Народной Республики по месту жительства лица, обратившегося в Центр, о необходимости предоставления ему дальнейшей социальной поддержки.

7.10. Ходатайствует о применении предусмотренных законодательством санкций к физическим и юридическим лицам в случае несоблюдения ими законодательства в сфере защиты прав, свобод и законных интересов лиц, временно проживающих в Центре.

8. Для выполнения возложенных задач, Центр имеет право:

8.1. Самостоятельно определять формы и методы работы.

8.2. Использовать для осуществления своей деятельности средства других источников, в том числе международной финансовой, технической помощи и международные гранты.

8.3. Привлекать на договорных началах для предоставления социальных услуг (консультаций, методической помощи) предприятия, учреждения, организации и физических лиц, в том числе волонтеров.

8.4. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий необходимую информацию, документы и другие материалы от органов государственной власти, организаций, учреждений, предприятий всех форм собственности, для выполнения возложенных на Центр задач.

8.5. Принимать участие в разработке государственных и отраслевых социальных программ по вопросам социальной защиты семьи, материнства и детства.

8.6. Организовывать и проводить семинары, конференции, совещания по вопросам деятельности Центра.

8.7. Пользоваться другими правами в соответствии с действующим законодательством.

9. Зачисление в центр лиц, оказавшихся в сложных жизненных обстоятельствах, осуществляется в соответствии с приказом директора Центра, который издается на основании:

- письменного заявления лица или семьи (в случае обращения семьи – личного заявления всех совершеннолетних ее членов), которые обратились в Центр при наличии документа, удостоверяющего личность и выписки из медицинской карты амбулаторного (стационарного) больного;

- письменного ходатайства территориальных подразделений центральных органов исполнительной власти и местных республиканских администраций Донецкой Народной Республики по месту жительства лица или семьи.

9.1. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, выписки из медицинской карты Центр совместно с соответствующим отделом (сектором) по делам семьи и детей по месту жительства лица, обратившегося в Центр, оказывает помощь в их оформлении.

9.2. Лицо, зачисленное в Центр, должно быть ознакомлено с Правилами внутреннего распорядка Центра, утвержденными директором Центра, правами и обязанностями жителей Центра.

10. Принятие лиц и оказание им необходимой помощи осуществляется Центром круглосуточно. Максимальный срок пребывания лица в Центре составляет 90 суток.

11. В Центр не принимаются лица:

11.1. В состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

11.2. Симптомами болезни в остром периоде или в период обострения хронических заболеваний.

11.3. Психически больные.

12. Отчисление из Центра осуществляется в соответствии с приказом директора, который издается на основании:

12.1. Письменного заявления такого лица.

12.2. Истечения установленного срока пребывания в Центре.

12.3. Однократного грубого или систематического (более одного раза) нарушения Правил внутреннего распорядка Центра, утвержденного директором.

12.4. Устранение обстоятельств, при которых лицо попало в Центр.

III. Организация работы

13. Центр, в пределах своих полномочий, разрабатывает проекты методических материалов, нормативных актов и вносит на рассмотрение

Государственной службе по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

14. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности директором Государственной службы по делам семьи и детей Донецкой народной Республики.

15. Директор:

15.1. Организует работу Центра.

15.2. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач.

15.3. Определяет степень ответственности работников.

15.4. Утверждает регламент работы Центра.

15.5. Утверждает должностные инструкции сотрудников Центра.

15.6. Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Центра.

15.7. Утверждает Правила внутреннего распорядка Центра и контролирует их выполнение.

15.8. Издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, организует и контролирует их выполнение.

15.9. Заключает договоры, действует от имени Центра и представляет его интересы.

15.10. Распоряжается средствами Центра в пределах утвержденной сметы расходов и несет персональную ответственность за их целевое использование.

15.11. Способствует повышению квалификации работников.

15.12. Обеспечивает проведение аттестации работников Центра в порядке, определенном законодательством.

15.13. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

IV. Заключительные положения

16. Смета, предельная численность работников и штатное расписание Центра утверждаются Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики.

17. Расходы на содержание Центра осуществляются за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики, благотворительных взносов, физических и юридических лиц, других источников, не запрещенных действующим законодательством.

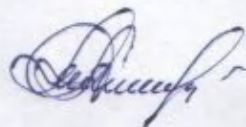
18. Центр владеет имуществом, переданным ему в оперативное пользование Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики, юридическими и физическими лицами, и другими источниками.

19. Центр может быть ликвидирован или реорганизован Государственной службой по делам семьи и детей Донецкой Народной Республики в порядке, установленном законодательством.

20. Центр является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в банковских учреждениях, гербовую печать.

21. Юридический адрес Республиканского центра социально-психологической помощи Донецкой Народной Республики: Донецкая Народная Республика, г. Донецк, ул. Красной Aviации, д. 11а.

И.о директора



С.А. Майборода

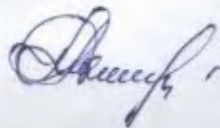
С.А. Майборода

Утверждено
Приказом Государственной службы
по делам семьи и детей Донецкой
Народной Республики
от 01.04. 2015 г. № 2

**Структура
Республиканского центра социально-психологической помощи
Донецкой Народной Республики**

Название должностей	Кол-во штатных единиц
Директор	1
Главный бухгалтер	1
Социальный педагог	1
Психолог	1
Дежурный администратор	4
Кочегар	3
Всего:	11

И.о директора



С.А. Майборода